

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 00:38:15
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к приказу директора
Донецкого института
управления-филиала
РАНХиГС
от «28» октября 2025 № 49

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие начала, структуру, основные задачи и функции, права, а также ответственность библиотеки Донецкого института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее – Донецкий филиал РАНХиГС).

1.2. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением Донецкого филиала РАНХиГС.

1.3. Основная задача библиотеки - способствовать повышению качества высшего профессионального образования путем обеспечения образовательного процесса учебными ресурсами как в печатной, так и в электронной форме.

1.4. Библиотека Донецкого филиала РАНХиГС является непосредственным участником процесса высшего профессионального образования.

Библиотека осуществляет:

- информационное обеспечение образовательного процесса, предоставляя информационные ресурсы для учебно-воспитательного процесса и научных исследований;

- содействие в поиске материалов участникам образовательного процесса – по запросу пользователей находит необходимые материалы для решения поставленных задач;

- культурно-просветительскую деятельность путем проведения мероприятий, которые дополняют учебный процесс и помогают обучающимся усваивать знания в определенной области;

- знакомство обучающихся с электронными ресурсами - наукометрическими базами данных, электронными библиотеками и агрегаторами данных.

1.5. Библиотека создается и ликвидируется в порядке, установленном Положением о Донецком филиале РАНХиГС.

1.6. Библиотека подчиняется непосредственно заместителю директора Донецкого филиала РАНХиГС.

1.7. В своей деятельности библиотека руководствуется: законодательством Российской Федерации; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»» от 14.09.2022 г. № 527н; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»» от 30.01.2023 г. № 53н; Уставом, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями ректора, проректоров РАНХиГС, директора Донецкого филиала РАНХиГС, заместителей директора Донецкого филиала РАНХиГС; правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"; Положением о Донецком филиале РАНХиГС, настоящим Положением.

1.8. Задачи и функции работников библиотеки определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных требований, предъявляемых к специалистам.

1.9. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.10. Должностные инструкции сотрудников библиотеки разрабатываются заведующим библиотекой по согласованию с заместителем директора Донецкого филиала РАНХиГС и утверждаются директором Донецкого филиала РАНХиГС.

2. Основные задачи

2.1. Задачами деятельности библиотеки являются:

- формирование организованного фонда печатных ресурсов, электронных ресурсов и других документов (библиотечного фонда), и обеспечение доступа пользователей к сторонним источникам информации в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности Донецкого филиала РАНХиГС;

- обеспечение информационных, научных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотеки - обучающихся, аспирантов, научно-педагогических работников согласно их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки и сторонним информационным ресурсам (согласно Правилам пользования библиотекой);

- содействие воспитанию гармоничной личности обучающегося, готовой к выполнению своего гражданского долга, открытой к интеллектуальному, духовному и творческому развитию;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата с использованием как традиционных, так и электронных носителей информации;
- расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе новой информационной техники и технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов;
- ведение самостоятельной и совместной с другими организациями и учреждениями научно-исследовательской, учебной и организационно-методической работы по вопросам книговедения, информатики, библиотековедения и библиографии;
- внедрение информационной культуры пользователей, привития им навыков пользования книгой, электронными образовательными ресурсами на любых носителях информации как из фонда библиотеки, так и сторонних источников информации;
- координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями Донецкого филиала РАНХиГС. Сотрудничество и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации РФ.

3. Функции

3.1. Функциями библиотеки являются:

- осуществление информационного и библиотечно - библиографического обслуживания пользователей;
- организация дифференцированного (индивидуального и группового) обслуживания пользователей на абонентах, в читальных залах и других пунктах выдачи документов, а также в рамках электронно-библиотечной системы Донецкого филиала РАНХиГС;
- бесплатное обеспечение пользовательского контингента основными библиотечными услугами;
- реализация возможности взаимного использования библиотечных фондов библиотек РФ с помощью межбиблиотечного абонементов;
- изучение информационных потребностей и осуществление оперативного обеспечения информационных запросов обучающихся и научно-педагогических работников;
- оказание поддержки в проведении научных конференций и форумов путем предоставления доступа к необходимым информационным ресурсам;
- повышение эффективности информационного обеспечения пользователей за счет взаимодействия с органами научно-технической информации Российской Федерации и обеспечение пользователям библиотеки доступа к мировым информационным ресурсам;
- организация для обучающихся занятий по основам библиотечной культуры, библиотековедения и библиографии. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний в учебном процессе и научной работе путем

проведения индивидуальных бесед, уроков информационной культуры, консультаций, организации книжных выставок и прочее;

- обучение пользователей приемам поиска информации и работы с электронными ресурсами;

- формирование библиотечных фондов в соответствии с учебными планами, программами и тематикой научных исследований Донецкого филиала РАНХиГС;

- организация изъятия непрофильных, устаревших по содержанию и неиспользуемых документов из библиотечных фондов в соответствии с действующими директивными документами;

- осуществление организации, рационального размещения и учета основных и дополнительных библиотечных фондов, их хранения, реставрации и консервации;

- создание и ведение системы библиотечных каталогов и библиографических картотек, традиционных и современных машинных носителей информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда;

- участие в создании отраслевых, региональных и общегосударственных баз данных;

- участие в международных библиотечных программах;

- участие в проведении научных исследований в области библиотековедения, информатики, библиографии, истории книги и др.;

- изучение и внедрение в практику работы передового библиотечного опыта с целью осуществления перехода на новые библиотечные технологии;

- проведение научно-методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

- обеспечение повышения профессионального, общеобразовательного и культурного уровня работников библиотеки. Организация обучения специалистов библиотеки работе с компьютерной техникой в автоматизированных системах.

4. Структура

4.1. Структура и количество штатных единиц библиотеки утверждается в установленном порядке, исходя из возложенных на нее задач и функций.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- представлять Донецкий филиал РАНХиГС в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- входить в библиотечные объединения Российской Федерации в установленном действующим законодательством порядке;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
- получать от структурных подразделений Донецкого филиала РАНХиГС материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- вносить предложения по формированию структуры и штатного расписания библиотеки, осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров;
- в пределах фонда оплаты труда Донецкого филиала РАНХиГС претендовать на стимулирующие выплаты к должностным окладам работников.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Академии, Положением о Донецком филиале РАНХиГС, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии;
- информировать руководство и/или ученый совет Донецкого филиала РАНХиГС о результатах своей деятельности.

6. Ответственность

6.1. Библиотека несет ответственность за сохранность фонда документов на всех типах носителей информации, состоящих на балансе и определенных, как фонд библиотеки.

6.2. На работников библиотеки, возлагается персональная ответственность:

- за нарушение положений руководящих документов, по вопросам организации труда;
- за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины работниками библиотеки;
- за разглашение конфиденциальной и другой закрытой информации;

- за несоблюдение безопасных условий труда работниками библиотеки;
 - за несвоевременное и некачественное исполнение приказов и распоряжений администрации филиала;
 - иная ответственность, установленная действующим законодательством.
- 6.3. Ответственность работников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора института-филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора института-филиала.

Заведующий библиотекой



О.Э. Михайленко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора институт-филиала



А.В. Кретова

Начальник отдела кадров



Н.Н. Тарасова

И.о.начальника юридического отдела



Я.А. Федькив